Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 51 del 3 marzo 1994 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Giovedì, 3 marzo 1994** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 38

CASSA DEPOSITI E PRESTITI

CIRCOLARE febbraio 1994, n. **1200.**

Concessione di mutui per progetti di informatizzazione degli enti locali.

SOMMARIO

CASSA DEPOSITI E PRESTITI

CIRCOLARE febbraio 1994, n. **1200**. — *Concessione di mutui per progetti di informatizzazione degli enti locali:*

CIRCOLARI

CIRCOLARE febbraio 1994, n. 1200.

Concessione di mutui per progetti di informatizzazione degli enti locali.

Alle amministrazioni provinciali e comunali
Alle comunità montane
e, p.c.:
All'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione (AIPA)
Al Dipartimento per la funzione pubblica
Alle presidenze delle giunte regionali
Alle presidenze delle province autonome di Trento e di Bolzano
Alle prefetture
All'Associazione nazionale comuni italiani (A.N.C.I.)
All'Unione province italiane (U.P.I.)
All'Unione nazionale comuni comunità enti montani (U.N.C.E.M.)

1 . PREMESSA

La Cassa Depositi e Prestiti ha stanziato l'importo di £ 300 miliardi per la concessione di mutui ordinari decennali (che non gravano sul plafond annuo dei singoli Enti) finalizzati alla realizzazione di progetti di informatizzazione di Comuni, Province e Comunità Montane.

Per la valutazione dei progetti, è stata costituita presso la Cassa DD.PP. una commissione composta da esperti designati dalla Cassa, dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (A.N.C.I.), dall'Unione delle Provincie d'Italia (U.P.I.), dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e dall'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (A.I.P.A.).

La presente circolare disciplina le modalità di inoltro alla Cassa delle richieste di mutuo, le indicazioni tecniche (all. 1) e la modulistica (all. 2)

La scheda di valutazione dei progetti da parte della commissione e riportata nell'all.3.

2 . PROCEDURE PER IL FINANZIAMENTO

2.1 CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO

Soggetti mutuatari: comuni, province e comunità montane.

Ammortamento: 10 anni (coefficiente annualità: 0,15375228).

Garanzia: oneri a carico del bilancio degli Enti interessati.

Gli importi massimi dei mutui che possono essere concessi per investimenti hardware e software (comprensivi di IVA) sono i seguenti.

A) Comuni

- da 3 000 a 5 000 abitanti: £ 90.000.000 + £25.000 per ciascun abitante oltre i 3.000
- da 5 001 a 10 000 abitanti: £ 140.000.000 + £ 20 000 per ciascun abitante oltre i 5.000
- da 10 001 a 20.000 abitanti: £ 240.000.000 + £ 15.000 per ciascun abitante oltre i 10.000
- oltre i 20.000 abitanti: £ 390.000.000 + £ 10.000 per ciascun abitante oltre i 20.000

B) Enti locali diversi dai Comuni

L'entità del finanziamento sarà valutata dalla Commissione di volta in volta, sulla base della natura del progetto e del rapporto costi/benefici evidenziato dal progetto stesso, ma non potrà superare l'importo di £ 10 000 per abitante.

Potranno essere concessi nuovi finanziamenti, oltre i limiti suindicati, dopo 3 anni, e previa valutazione dei risultati conseguiti.

I Comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, per attivare un corretto processo di informatizzazione, che permetta anche di economizzare sulle spese di impianto e di gestione, dovranno attivare ogni utile tentativo di associarsi con altri Comuni. Ciò è possibile tramite lo strumento negoziale della convenzione, ai sensi dell'art. 24 della legge 142/90, che non richiede formalità o autorizzazioni da parte delle Regioni.

Le convenzioni dovranno stabilire le finalità, la durata (non inferiore a quella del periodo di ammortamento del mutuo), i rapporti ed i reciproci obblighi finanziari, le modalità di redazione e gestione del progetto, le norme di integrazione e collaborazione tra gli Enti partecipanti, nonché le rispettive quote di partecipazione.

Le convenzioni dovranno indicare, ai soli fini di una maggiore agilità procedurale, un Comune coordinatore, titolare del mutuo e referente diretto ed unico dell'iter procedurale.

Nel caso di convenzione, nella elaborazione dei piani finanziari occorrerà prevedere che gli oneri finanziari ricadano pro-quota tra gli Enti convenzionati che approveranno i rispettivi piani finanziari, avendo come base la quota di oneri gravanti su di essi.

Il progetto unico, completo e conforme allo schema di riferimento, verrà approvato da tutti gli Enti partecipanti alla convenzione.

Sul piano istruttorio, il Comune coordinatore, unitamente alla documentazione di rito per il finanziamento, dovrà trasmettere alla Cassa la documentazione del progetto.

Qualora difficoltà non consentissero la formula dell'associazione, il Comune potrà rappresentare alla Commissione i particolari motivi della richiesta di informatizzazione autonoma.

Nel caso di conforme valutazione della Commissione ai Comuni con meno di 3.000 abitanti, il finanziamento potrà essere concesso nel limite massimo di £ 30.000 per abitante.

2.2 PROCEDURA ATTUATIVA

Per attivare la procedura di finanziamento, gli Enti locali interessati dovranno trasmettere alla Cassa DD.PP.:

a) la domanda di concessione del mutuo;

b) le dichiarazioni dei segretari degli Enti mutuatari concernenti l'approvazione del piano finanziario e del progetto.

c) il progetto completo ed esecutivo (con la elencazione esatta delle forniture da acquisire, dei relativi costi e delle applicazioni da introdurre), predisposto in conformità allo schema di riferimento (allegato 1), corredato della relativa scheda riepilogativa di cui all'allegato 2.

Si precisa al riguardo che gli importi, espressi in migliaia di Lire, devono essere comprensivi di IVA.

La Commissione valuterà il progetto e si esprimerà sulla sua ammissibilità al finanziamento.

La Cassa darà l'adesione di massima al finanziamento dei progetti approvati dalla Commissione, dandone comunicazione all'Ente mutuatario e, eventualmente, agli Enti garanti, con le istruzioni relative alla documentazione necessaria per la concessione.

Le erogazioni potranno avvenire soltanto per importi non inferiori al 30% del mutuo concesso.

Per ottenere le somministrazioni del mutuo, gli Enti mutuatari dovranno trasmettere come documenti giustificativi di spesa le fatture, vistate dal capo dell'ufficio tecnico o da altro organo competente, emesse dalle ditte fornitrici per importi complessivi non inferiori alla predetta percentuale, unitamente a una relazione sullo stato di avanzamento del progetto.

Per il pagamento del saldo occorrerà trasmettere anche una dichiarazione circa l'avvenuto collaudo del sistema.

Non potranno essere erogate in conto mutuo le spese correnti relative all'addestramento e alla formazione, agli studi di fattibilità e predisposizione dell'ambiente, al caricamento degli archivi ed ai costi di esercizio, anche se necessarie per la realizzazione del progetto.

Nel caso gli Enti mutuatari, nella fase realizzativa ravvisassero nuove opportunità tecnologiche o organizzative dovranno trasmettere - per un nuovo esame della Commissione - apposita relazione sulle variazioni al progetto originario, allegando anche le schede di raffronto di cui all'allegato 5

Il Direttore Generale
(Giuseppe FALCONE)

ALLEGATO 1

SCHEMA DI RIFERIMENTO PER LA PROGETTAZIONE DEL SISTEMA-INFORMATICO

RICHIAMI NORMATIVI

Si richiamano tutte le disposizioni contenute nei seguenti atti normativi.

- legge n. 142/90 (ordinamento delle autonomie locali);
- legge 241/90 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- legge 24 dicembre 1993, n. 537 - G.U. n. 303 del 28.12.1993 - suppl. ord. n. 121 (interventi correttivi di finanza pubblica), art. 2, 15 c..
- decreto legislativo n. 322/89 - G.U. n. 222 del 22.9.89 - (norme sul sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'art. 24 della legge 400/88);
- decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 - G.U. n. 30 del 6.2.1993, suppl. ord. n. 14 (Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione delle discipline in materia di pubblico impiego), e successive modificazioni (Decreti legislativi n. 470/93 - G.U. n. 276 del 24.11.1993 - suppl. ord. n. 104; n. 546/93 - G.U. n. 304 del 29.12.1993 - suppl. ord. n. 123);
- decreto legislativo 12.2.1993, n. 39 - G.U. n. 42 del 20.2.1993 (Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche), artt. 1, 2 e 3;
- DPCM del 15.2.89 - GU n.58 del 10.3.89 - (coordinamento delle iniziative e pianificazione degli investimenti in materia di automazione nelle Amministrazioni pubbliche);
- decreto M.Tesoro 1 marzo 1992 - G.U. n. 65 del 18.3.92 - (concessione, garanzia e erogazione dei mutui della Cassa depositi e prestiti);
- circolare DFP n. 36928 del 4.8.89 - G.U. n. 244 (suppl. n. 74) del 25.9.89 - (coordinamento delle iniziative e pianificazione degli investimenti in materia di automazione nelle Amministrazioni pubbliche);
- circolare DFP n. 51223 del 21.5.90 - G.U. n. 124 (suppl. n. 38) del 30.5.90 - (indirizzi di normalizzazione nell'area delle tecnologie dell'informazione nella P.A.);
- circolare DFP n. 74652 del 6.5.91 - G.U. n. 111 del 14.5.91 - (coordinamento delle iniziative e pianificazione degli investimenti in materia di automazione delle Amministrazioni pubbliche. Linee di programmazione per il biennio 1991-1992);
- circolare DFP n. 83245 del 16.12.91 - G.U. n. 303 del 28.12.91 - (standardizzazione e collegamento delle anagrafi e degli archivi della P.A centrale e locale);
- circolare DFP n. 90507 del 26.6.92 - G.U. n. 159 dell'8.7.92 e G.U. n 178 del 30 7.92 (sistema di codifica dei particolari cartografici).

REQUISITI

Le applicazioni informatiche di un Ente locale non devono essere finalizzate esclusivamente a miglioramenti settoriali dell'efficienza e dell'efficacia, per cui è necessario predisporre un progetto globale che comprenda tutti gli sviluppi, in un disegno unitario finalizzato all'ottimizzazione sia degli aspetti operativi che gestionali.

Di conseguenza, il Sistema Informativo deve:

1. ispirarsi ad un modello organizzativo flessibile, capace di adeguarsi ad una relatà complessa e mutevole, nel quale la funzione di coordinamento deve essere finalizzata al miglioramento della efficienza e della efficacia, in modo particolare nelle attività di pianificazione e di controllo di gestione;
2. garantire la massima efficienza e sicurezza dei flussi informativi, per adempiere l'obbligo di trasmettere agli Enti Centrali, alle Regioni, alle Province ed agli altri Comuni informazioni di diverso genere, con differenti caratteristiche di periodicità e di formato;
3. essere aperto al collegamento con altri sistemi informativi pubblici attraverso l'adozione di protocolli di comunicazioni standard.

PIANO PER L'INFORMATIZZAZIONE

Gli Enti che intendano avviare, ampliare o razionalizzare un processo di informatizzazione delle proprie procedure dovranno preliminarmente formalizzare un elaborato progettuale che stabilisca la struttura interna, con l'indicazione precisa delle figure responsabili del processo di automazione e della gestione successiva, l'architettura di riferimento, gli obiettivi e le priorità, con particolare riguardo:

- al livello di decentramento delle informazioni;
- alla quantità, ricorrenza e tempestività dello scambio informativo tra i vari sottosistemi;
- all'evoluzione prevedibile degli scenari informatici;
- alla possibilità di garantire l'inserimento delle soluzioni già operative nell'architettura del sistema che si intende realizzare;
- all'integrità e sicurezza dei dati;
- alla esigenza di fornire informazioni alla Pubblica Amministrazione Centrale e agli altri Enti Territoriali e locali.

Il piano definirà le interrelazioni tra la struttura dedicata e la rimanente organizzazione comunale, la collocazione gerarchica, i programmi di formazione e di sensibilizzazione adottati e l'eventuale sistema di incentivazione, rivolto al personale coinvolto o da coinvolgere nel processo di automazione ipotizzato.

Detto piano costituirà elemento imprescindibile di valutazione.

ARCHITETTURA APPLICATIVA

Si raccomanda l'adozione di un'architettura applicativa che garantisca l'integrazione delle informazioni, la razionalizzazione dei processi informativi, la comunicazione tra i sottosistemi del SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE e fra quest'ultimo i sistemi informativi di altre Amministrazioni ed Enti Pubblici.

Nel disegno architetturale saranno definite la struttura delle Banche Dati di interesse generale e settoriale, le aree applicative con la relativa suddivisione in sottosistemi, sia in termini di condivisione di risorse che di scambi informativi.

Le aree applicative troveranno corrispondenza diretta con la struttura organizzativa dell'Ente.

PROGETTO

I progetti presentati dagli Enti dovranno consentire il raggiungimento di obiettivi chiari e definiti, sia in termini funzionali che temporali, oltrechè perseguibili sotto il profilo della realizzazione e della convenienza.

A tali fini, ogni progetto sarà finalizzato alla realizzazione di moduli informatici per aree applicative definite e prevederà tempi di realizzazione non superiori a tre anni. Ogni progetto dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

a) Obiettivi generali

Questa sezione del documento descriverà il progetto in termini generali, specificando i risultati che si vogliono conseguire, sia di ordine operativo che gestionale.

b) Requisiti funzionali

Questa sezione del documento di progetto descriverà le caratteristiche funzionali dei processi informativi per cui è previsto l'intervento di automazione.

c) Requisiti tecnici

Questa sezione del documento descriverà le scelte progettuali concernenti la configurazione di sistema, le basi di dati, la rete di comunicazione ed i criteri di realizzazione del software applicativo.

Poichè tali scelte risultano rilevanti ai fini dell'operatività del sistema e della valutazione degli investimenti, il progetto dovrà analiticamente indicare:

Configurazione di sistema

Nella scelta delle componenti hardware e software del sistema dovranno essere valutate le seguenti caratteristiche:

- architetture aperte e/o standard di mercato;

- capacità elaborativa adeguata alle esigenze applicative;
- sistema operativo: vanno privilegiati i sistemi operativi per i quali esista una acclarata tendenza alla "standardizzazione"; si avrà anche riguardo per i sistemi operativi ampiamente presenti nei sistemi informativi pubblici e che garantiscano la protezione degli investimenti già effettuati;
- aggiornamento tecnologico;
- ampia e concreta possibilità di connessione con altri sistemi, sia in rete locale che geografica, sulla base degli standards ufficiali a livello comunitario e/o internazionale;
- disponibilità di supporti locali di assistenza tecnica e di servizi di teleassistenza.

Basi dati

I dati di interesse generale saranno integrati in una base di dati comune, facilmente accessibile e portabile su sistemi diversi. E' raccomandabile, per la gestione della base dati, l'adozione del modello relazionale per i seguenti motivi:

- standardizzazione del modello;
- facilità di manutenzione dello schema concettuale dei dati in rapporto alla evoluzione dei requisiti funzionali;
- accessibilità dell'utente non professionale tramite linguaggi non procedurali.

Reti di comunicazione

La rete di comunicazione realizza la interconnessione fisica e logica tra i nodi eleborativi del sistema, provvedendo al trasferimento di informazioni tra le apparecchiature del sistema stesso in ambito locale e remoto.

La rete di trasmissione dovrà assicurare che le scelte operate non risultino vincolanti per quanto riguarda l'operatività, garantendo la più ampia libertà futura di percorsi nell'ambito della rete stessa, con comunicazioni di tipo pantetico o gerarchico in funzione esclusiva delle esigenze dell'utente.

Le reti saranno realizzate con riferimento agli standard internazionali.

Software applicativo

Le applicazioni saranno progettate e realizzate utilizzando metodi e tecniche di Ingegneria dei Sistemi tali da garantire qualità, affidabilità e portabilità. La struttura dei programmi deve essere modulare ed ogni modulo sarà associato a una funzione definita, in modo tale da comprenderne le interazioni con il resto del sottosistema e con eventuali sottosistemi esterni. Le applicazioni dovranno essere realizzate in modo tale da essere il più possibile indipendenti dalle caratteristiche dell'hardware.

Il sistema informativo si baserà su procedure applicative generalizzate (standard), articolate modularmente ma funzionalmente integrate.

L'inserimento e lo sviluppo dell'automazione negli Enti locali possono aver luogo, in tal modo, gradualmente, nel rispetto delle priorità scelte, ma nell'ambito di un piano più ampio.

Vanno privilegiate soluzioni standardizzate che possano vantare referenze; nel caso di software innovativi, dovranno essere indicate le caratteristiche innovative rispetto ai prodotti esistenti.

Sicurezza

Dovranno essere adottate misure di sicurezza logica e fisica atta a proteggere il sistema di utilizzi impropri e/o fraudolenti, con particolare riguardo a strumenti per la salvaguardia da virus informatici.

Interfaccia utente

L'interazione tra utente e sistema avrà caratteristiche di massima semplicità; l'utente deve essere guidato costantemente dal sistema per ottenere il massimo di efficienza operativa e di correttezza dei dati immessi.

La rappresentazione dei dati dovrà essere quanto più possibile vicina alle "consuetudini" degli utenti; l'immisione di dati codificati sara ridotta al minimo necessario.

Le codifiche utilizzate dal sistema devono essere quelle definite dagli organismi statali o sovracomunali (ISTAT, Ministeri).

Addestramento e Documentazione

Il progetto dovrà prevedere un dettagliato piano di formazione e addestramento per il personale coinvolto nella gestione e nell'utilizzo delle procedure automatizzate.

Per tutti i sottosistemi o moduli applicativi, sara disponibile una documentazione di supporto agli operatori per le attività correlate all'uso delle funzioni applicative. In particolare:

- un manuale per l'istallazione e la personalizzazione, con la descrizione dettagliata dei lavori necessari per l'installazione e l'avviamento dell'applicazione;
- un manuale operativo, con la descrizione dettagliata delle funzioni applicative.

d) Elencazione dei costi

In questa sezione del documento di progetto saranno elencati i costi previsti nella fase realizzativa e nei primi tre anni di esercizio ed i benefici economici e organizzativi derivanti dal progetto, con le relative valutazioni sul rapporto tra costi e benefici.

e) Piano di realizzazione

Il piano di realizzazione fornirà indicazioni sugli obiettivi intermedi, i relativi tempi, i criteri di verifica dell'avanzamento, le risorse umane e tecnologiche richieste, i costi previsti per ciascuna fase.

ALLEGATO 2

SCHEDA RIEPILOGATIVA DI PROGETTO PER L'AUTOMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Contenuti della scheda di progetto:

DATI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

DATI DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE

DATI DI PROGETTO
- Attività interessate
- Caratteristiche progettuali
- Figure professionali

PIANO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
- Costi
- Pianificazione
- Obiettivi

DATI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

1. Dati anagrafici, demografici ed occupazionali

1.1 Ente richiedente [1]

Codice ISTAT .... Indirizzo ....

n° Civico CAP

Telefono .... / .... FAX

1.2 Popolazione residente al 31/12 del penultimo anno precedente ....

1.3 n° dipendenti in organico

di cui di ruolo

non di ruolo

1.4 Referenti per il progetto di informatizzazione

Assessore competente o Ufficio responsabile ....

Responsabile sistema informatico ....

Responsabile del progetto da finanziare ....

[1] riportare in allegato l'elenco dei Comuni delle Comunità montane aderenti alla convenzione o facenti parte della Comunità montana.

DATI DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2. Informazioni sulla organizzazione
(Situazione alla data di presentazione del progetto):

2.5 Settori n°

2.6 Servizi n° ....

2.7 Unità operative complesse n° ....

2.8 Unità operative semplici n° ....

	SI	NO
2.9 E' stato adottato il regolamento di organizzazione o il nuovo ordinamento degli uffici e dei servizi?	☐	☐
2.10 E' stato adottato il regolamento di attuazione della legge 241/90, artt.2-4 (ricognizione, responsabili e termini di conclusione dei procedimenti)	☐	☐
2.11 E' stato adottato il regolamento di attuazione della legge 241/90, art.22 e seg. (accesso ai documenti)	☐	☐
2.12 E' stato istituito l'Ufficio statistica (D.L.vo 322/89, artt. 2 e 3)	☐	☐
2.13 E' stato istituito l'Ufficio per le relazioni con il pubblico (D.L.vo 29/93, art.12)	☐	☐
2.14 Sono state avviate le verifiche dei carichi di lavoro (D.L.vo 29/93, art. 31 c.2 - L. 537/93, art. 3 c.5)	☐	☐
2.15 E' stata avviata la revisione degli organici (D.L.vo 29/93, artt.6 c.3 e 31 c.1 - L. 537/93, art. 3 c.6)	☐	☐

SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE

3. Caratteristiche del sistema informatico

3.1 Caratteristiche generali

	SI	NO
L'Ente si avvale di un sistema informatico	☐	☐

Se si specificare la soluzione organizzativa adottata:

☐ sistema informatico proprio

☐ sistema informatico condiviso con altri Enti (specificare quali):

☐ servizio esterno (specificare con quale struttura):

Architettura di sistema ☐ centralizzata (un solo sistema per tutto l'Ente)

☐ decentrata (con sistemi dedicati a singole aree)

☐ client/server (più sistemi collegati in rete locale)

Architettura di rete
(specificare)

Collegamento a banche dati esterne ☐ SI (specificare quali)

☐ NO

Costi di esercizio del sistema
(su base annua)

- Hardware £ ....
- Software di base £
- Software applicativo £
- Personale interno £
- Personale esterno £ ....

3.2 Sistemi informatici in dotazione

3 2.1 HARDWARE (mainframe, mini, server, unità dischi, nastri, PC, stampanti, unità di controllo trasmissioni, terminali, ecc...)

Prodotto	Mod.o tipo	n.	Anno di istallazione
	....		
	....		

3.2.2 SOFTWARE DI BASE E INTERMEDIO, (sistemi operativi, sistemi di gestione basi dati, metodologie e linguaggi di sviluppo applicazioni, tool di sviluppo e gestione, teleprocessing, automazione d'ufficio, informatica individuale, ecc...)

Prodotto	n.	Anno di istallazione

3.3 Software applicativo

3.3.1 Sviluppato "ad hoc" (programmi) n°

3 3.2 Pacchetti applicativi n°

3 3 3 Giudizio sul software utilizzato

buono ☐ sufficiente ☐ scadente ☐

3.4 Figure professionali

3.4.1. Dipendenti dell'Ente

	n°	**Livello/qualifica**
- Responsabile sistema informatico		
- Capi progetto		
- Analisti/programmatori		
- Sistemisti		
- Gestori Data Base		
- Specialisti di Area		
- Operatori		
- Altre figure professionali (specificare)		
-		
-		

3 4 2 Personale esterno (specificare)

-
-
-
-

3.5 Stato attuale delle tecnologie

H W.	buono ☐	sufficiente ☐	scadente ☐
S W base	buono ☐	sufficiente ☐	scadente ☐
telecomunicazioni	buono ☐	sufficiente ☐	scadente ☐

DATI DI PROGETTO

4. ATTIVITA INTERESSATE[1]

SEZIONE A - Comuni

	già informatizzate	interessate al progetto
4.1 Gestione atti amministrativi		
4.1.1 Atti deliberativi	☐	☐
4.1.2 Protocollo	☐	☐
4.1.3 Gestione pratiche	☐	☐
4.1.4 Gestione testi	☐	☐
4.1.5 Archiviazione e ricerca documenti	☐	☐
4.1.6 Posta elettronica	☐	☐
4.1.7 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.2 Sistema di supporto alle decisioni		
4.2.1 Statistiche	☐	☐
4.2.2 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

[1] Il presente paragrafo è organizzato su tre diverse sezioni (A, B, C,) destinate rispettivamente a Comuni, Province e Comunità Montane

	già informatizzate	interessate al progetto
4.3 Sistema informativo del cittadino		
4.3.1 Informazioni su procedure e servizi	☐	☐
4.3.2 Iter atti e pratiche	☐	☐
4.3.3 Altro	☐	☐
	☐	☐
....	☐	☐
4.4 Area popolazione		
4.4.1 Anagrafe e A.I.R.E.	☐	☐
4.4.2 Certificazioni	☐	☐
4.4.3 Stato civile	☐	☐
4.4.4 Servizio elettorale	☐	☐
4.4.5 Leva militare	☐	☐
4.4.6 Pensioni e libretti di lavoro	☐	☐
4.4.7 Censimenti	☐	☐
4.4.8 Altro	☐	☐
....	☐	☐
	☐	☐
4.5 Contabilità e finanza		
4.5.1 Contabilità finanziaria	☐	☐
4.5.2 Contabilità econimica	☐	☐
4.5.3 Bilancio preventivo	☐	☐
4.5.4 Conto consuntivo	☐	☐
4.5.5 Contabilità IVA	☐	☐
4.5.6 Contabilità generale	☐	☐
4.5.7 Gestione mutui	☐	☐
4.5.8 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

	già informatizzate	interessate al progetto
4.6 Gestione Tributi		
4.6.1 I.C.I.	☐	☐
4.6.2 I.C.I.A.P.	☐	☐
4.6.3 R.S.U.	☐	☐
4.6.4 T.O.S.A.P.	☐	☐
4.5.5 Pubblicità e affissioni	☐	☐
4.6.6 Altro	☐	☐
....	☐	☐
4.7 Patrimonio		
4.7.1 Gestione beni immobili	☐	☐
4.7.2 Economato (inventario, beni mobili)	☐	☐
4.7.3 Altro	☐	☐
....	☐	☐
....	☐	☐
4.8 Territorio e ambiente		
4.8.1 Piani urbanistici	☐	☐
4.8.2 Concessioni edilizie	☐	☐
4.8.3 Anagrafe edilizia	☐	☐
4.8.4 Reti, infrastrutture e aree di circolaz.	☐	☐
4.8.5 Lavori pubblici	☐	☐
4.8.6 Viabilità e traffico	☐	☐
4.8.7 Servizi cimiteriali	☐	☐
4.8.8 Toponomastica	☐	☐
4.8.9 Acquedotti	☐	☐
4.8.10 Cartografia	☐	☐
4.8.11 Altro	☐	☐
....	☐	☐
....	☐	☐

	già informatizzate	interessate al progetto
4.9 Attività socio-culturali		
4.9.1 Scuole e asili	☐	☐
4.9.2 Biblioteche	☐	☐
4.9.3 Iniziative culturali (mostre, fiere, corsi)	☐	☐
4.9.4 Turismo	☐	☐
4.9.5 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.10 Attività economiche, appalti e contratti		
4.10.1 Piano attività economiche	☐	☐
4.10.2 Piano attività commerciali	☐	☐
4.10.3 Licenze autorizzazioni	☐	☐
4.10.4 Anagrafe attività economiche	☐	☐
4.10.5 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.11 Risorse umane		
4.11.1 Gestione economica	☐	☐
4.11.2 Gestione giuridica	☐	☐
4.11.3 Concorsi	☐	☐
4.11.4 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

SEZIONE B - Provincie

	già informatizzate	interessate al progetto
4.1 Gestione atti amministrativi		
4.1.1 Atti deliberativi	☐	☐
4.1.2 Protocollo	☐	☐
4.1.3 Gestione pratiche	☐	☐
4.1.4 Gestione testi	☐	☐
4.1.5 Archiviazione e ricerca documenti	☐	☐
4.1.6 Posta elettronica	☐	☐
4.1.7 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.2 Sistema di supporto alle decisioni		
4.2.1 Statistiche	☐	☐
4.2.2 Altro	☐	☐
....	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
....	☐	☐
4.3 Sistema informativo del cittadino		
4.3.1 Informazioni su procedure e servizi	☐	☐
4.3.2 Iter atti e pratiche	☐	☐
4.3.3 Altro	☐	☐
....	☐	☐
	☐	☐

	già informatizzate	interessate al progetto
4.4 Contabilità e finanza		
4.4.1 Contabilità finanziaria	☐	☐
4 4 2 Contabilità economica	☐	☐
4.4.3 Bilancio preventivo	☐	☐
4 4.4 Conto consuntivo	☐	☐
4.4.5 Contabilità IVA	☐	☐
4.4.6 Contabilità generale	☐	☐
4.4.7 Gestione mutui	☐	☐
4.4.8 Gestione tributi	☐	☐
4.4.9 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.5 Patrimonio		
4 5 1 Gestione beni immobili	☐	☐
4 5 2 Economato (inventario, beni mobili)	☐	☐
4 5 3 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.6 Territorio e ambiente		
4.6.1 Piani urbanistici	☐	☐
4.6.2 Anagrafe edilizia	☐	☐
4.6.3 Reti, infrastrutture e aree di circolaz.	☐	☐
4.6.4 Lavori pubblici	☐	☐
4.6.5 Viabilità e traffico	☐	☐
4.6.6 Toponomastica	☐	☐
4.6.7 Interventi sulla caccia	☐	☐
4.6.8 Interventi sulla pesca	☐	☐
4.6.9 Controllo attività scarico acque	☐	☐
4.6.10 Controllo emissioni atmosferiche e acustiche	☐	☐
4 6.11 Attività protezione flora e fauna	☐	☐
4.6.12 Smaltimento rifiuti	☐	☐
4 6.13 Altro	☐	☐

	già informatizzate	interessate al progetto
4.7 Attività economiche, appalti e contratti		
4.7.1 Piano attività economiche	☐	☐
4.7.2 Licenze autorizzazioni	☐	☐
4.7.3 Anagrafe attività economiche	☐	☐
4.7.4 Altro	☐	☐
	☐	☐
....	☐	☐
4.8 Risorse umane		
4.8.1 Gestione economica	☐	☐
4.8.2 Gestione giuridica	☐	☐
4.8.3 Concorsi	☐	☐
4.8.4 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.9 Attività socio-culturali		
4.9.1 Biblioteche	☐	☐
4.9.2 Iniziative culturali	☐	☐
4.9.3 Iniziative nei campi produttivi	☐	☐
4.9.4 Istruzione secondaria	☐	☐
4.9.5 Formazione professionale	☐	☐
4.9.6 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

SEZIONE C - Comunità Montane

	già informatizzate	interessate al progetto
4.1 Gestione atti amministrativi		
4 1 1 Atti deliberativi	☐	☐
4.1 2 Protocollo	☐	☐
4.1.3 Gestione pratiche	☐	☐
4.1.4 Gestione testi	☐	☐
4.1.5 Archiviazione e ricerca documenti	☐	☐
4.1.6 Posta elettronica	☐	☐
4.1 7 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.2 Sistema di supporto alle decisioni		
4 2.1 Statistiche	☐	☐
4 2 2 Altro	☐	☐
....	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.3 Sistema informativo del cittadino		
4.3.1 Informazioni su procedure e servizi	☐	☐
4 3 2 Iter atti e pratiche	☐	☐
4 3 3 Servizi personali	☐	☐
4 3.4 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

	già informatizzate	interessate al progetto
4.4 Contabilità e finanza		
4 4.1 Contabilità finanziaria	☐	☐
4.4 2 Bilancio preventivo	☐	☐
4.4.3 Conto consuntivo	☐	☐
4.4.4 Contabilità IVA	☐	☐
4.4 5 Contabilità generale	☐	☐
4.4.6 Gestione mutui	☐	☐
4 4 7 Gestione tributi	☐	☐
4 4 8 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.5 Patrimonio		
4 5.1 Gestione beni immobili	☐	☐
4 5 2 Economato (inventario, beni mobili)	☐	☐
4 5 3 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.6 Territorio e ambiente		
4.6.1 Piani urbanistici	☐	☐
4 6.2 Anagrafe edilizia	☐	☐
4 6 3 Reti, infrastrutture e aree di circolaz.	☐	☐
4 6.4 Lavori pubblici	☐	☐
4 6.5 Viabilità e traffico	☐	☐
4.6.6 Toponomastica	☐	☐
4 6.7 Acquedotti	☐	☐
4 6.8 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

	già informatizzate	interessate al progetto
4.7 Attività socio-culturali		
4.7.1 Biblioteche	☐	☐
4 7 2 Iniziative culturali (mostre, fiere, corsi)	☐	☐
4.7 3 Turismo	☐	☐
4.7.4 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.8 Attività economiche, appalti e contratti		
4 8 1 Piano attività economiche	☐	☐
4 8 2 Licenze autorizzazioni	☐	☐
4 8 3 Anagrafe attività economiche	☐	☐
4 8 4 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.9 Risorse umane		
4 9.1 Gestione economica	☐	☐
4.9.2 Gestione giuridica	☐	☐
4 9.3 Concorsi	☐	☐
4.9 4 Altro	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐
4.10 Altre attività		
	☐	☐
	☐	☐
	☐	☐

5. CARATTERISTICHE PROGETTUALI

5.1 Sintesi delle soluzioni previste

Tipo di intervento:

Prima informatizzazione ☐

Intervento sul sistema esistente:

Conversione ☐

Estensione ☐

Risorse EDP da condividere con altri Enti (specificare)

Affidamento a gestore esterno (specificare)

Architettura di sistema ☐ centralizzata

☐ decentrata

☐ client/server

Architettura di rete

(specificare)

Collegamento a banche dati esterne ☐ SI (specificare quali)

☐ NO

5.2 Forniture previste

5 2 1 HARDWARE (mainframe, mini, server, unità dischi, nastri, PC, stampanti, unità di controllo trasmissioni, terminali, ecc...)

Prodotto	Modello	Costo unitario	n.	Costo compl. (con IVA,/1.000)
TOTALE HARDWARE				

5 2 2 SOFTWARE DI BASE E INTERMEDIO (sistemi operativi, sistemi di gestione basi dati, metodologie e linguaggi di sviluppo applicazioni, tool di sviluppo e gestione teleprocessing, automazione d'ufficio, informatica individuale, ecc...)

Prodotto	Caratteristiche	Costo unitario	n.	Costo compl. (con IVA,/1.000)
				....
	....			
TOTALE SOFTWARE				

5.2.3 RETI DI TELECOMUNICAZIONI (reti geografiche, metropolitane e locali, linee, bridge, router, modem ecc...)

Componenti	Capacità di trasmissione	Costo unitario	n.	Costo compl. (con IVA,/1.000)
....				

TOTALE TELECOMUNICAZIONI

5.4 Destinazione, (riutilizzo, restituzione, ecc.) delle apparecchiature già esistenti

-
-
-
-
-
- ....
-
-

6. *FIGURE PROFESSIONALI addette al nuovo sistema informatico

6.1 Dipendenti dell'Ente

	n°	Livèllo/qualifica
- Responsabile sistema informatico		
- Capi progetto		
- Analisti/programmatori		
- Sistemisti		
- Gestori Data Base		
- Specialisti di Area		
- Operatori		
- Altre figure professionali (specificare)		
-		
-		

6.2 Personale esterno (specificare)

-
-
-
-

PIANO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

7. COSTI PREVISTI (IVA compresa, /1.000)

7.1 Costi preliminari

- Studio fattibilità ....
- Predisposizione ambiente ....

7.2 Costi tecnologici
(finanziabili con mutuo della Cassa DD.PP.)

- Hardware ....
- Software di base ....
- Reti di telecomunicazioni ....
- Pacchetti applicativi ....
- Sviluppo applicazioni ....

7.3 Costi di esercizio (su base annua)

- Manutenzione Hardware ....
- Manutenzione Software ....
- SIP, ENEL, altre utenze ....
- Personale ....

7.4 Altri costi

- Caricamento iniziale archivi ....
- Assistenza, formazione e addestramento ....
- Altro: ....
- ....
- ....

8 PIANIFICAZIONE del progetto

8.1 Data inizio e fine progetto

8.2 Passi intermedi Da a

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

ALLEGATO 3

COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI AUTOMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI INFORMATICI
CIRCOLARE CASSA DD.PP. N. 1200

Denominazione dell'Ente	Prov.	N. abit.

Progetto presentato il	Riproposto il
Finanziamento richiesto £	Finanziamento ammesso £

	ottimo	buono	suffic.	insuffic.	non valutab.
A) VALUTAZIONE DEL PROGETTO					
1. Validità del progetto in relazione alla situazione esistente	☐	☐	☐	☐	☐
2. Completezza delle informazioni fornite	☐	☐	☐	☐	☐
3. Progetti d'automazione già realizzati o in fase d'attivazione	☐	☐	☐	☐	☐
4 Analisi delle esigenze d'automazione in relazione agli obiettivi da perseguire	☐	☐	☐	☐	☐
5. Costo/beneficio per la collettività	☐	☐	☐	☐	☐
6. Fattibilità delle innovazioni proposte	☐	☐	☐	☐	☐
7. Fasi d'attuazione					
7.1 Pianificazione finanziaria	☐	☐	☐	☐	☐
7.2 Pianificazione fasi attuazione	☐	☐	☐	☐	☐
7.3 Pianificazione utilizzo risorse umane	☐	☐	☐	☐	☐
8. Soluzioni e attività proposte					
8.1 Modifiche all'organizzazione	☐	☐	☐	☐	☐
8 2 Modifiche alle procedure	☐	☐	☐	☐	☐
8.3 Formazione e addestramento	☐	☐	☐	☐	☐
8.4 Reclutamento del personale specializzato	☐	☐	☐	☐	☐
9. Architettura e organizzazione dei dati	☐	☐	☐	☐	☐
B) VALUTAZIONE SULL'HW PROPOSTO					
1. Integrazione con HW esistente	☐	☐	☐	☐	☐
2. Rispetto agli standard	☐	☐	☐	☐	☐

	ottimo	buono	suffic.	insuffic.	non valutab.
C) VALUTAZIONE SUL SW DA UTILIZZARE					
1.Integrazione con SW esistente	☐	☐	☐	☐	☐
2. SW proposto rispetto agli obiettivi	☐	☐	☐	☐	☐
3. Rispetto degli standard	☐	☐	☐	☐	☐
D) RISPONDENZA DELL'ARCHITETT. DI RETE					
1.Alle esigenze dell'Amministrazione	☐	☐	☐	☐	☐
2.Agli standard di regolamentazione	☐	☐	☐	☐	☐
3.Alle esigenze di diffusione dei dati	☐	☐	☐	☐	☐
E) INTERSCAMBI e collegamenti da attivare	☐	☐	☐	☐	☐

F) Sintesi del giudizio espresso:

Data

Firma

ALLEGATO 4

VARIAZIONI DI PROGETTO
(Costi comprensivi di IVA, /1000)

1 HARDWARE (mainframe, mini, server, unità dischi, nastri,.PC, stampanti, unità di controllo trasmissioni, terminali, ecc)

PROGETTO ORIGINARIO				NUOVO PROGETTO				DIFFERENZE COSTI	
Prodotto	Modello	n.	Costo Complessivo	Prodotto	Modello	n.	Costo Complessivo	In +	In -
TOTALE COSTI									

2 SOFTWARE DI BASE E INTERMEDIO (sistemi operativi, sistemi di gestione basi dati, metodologie e linguaggi di sviluppo applicazioni, tools di sviluppo e gestione teleprocessing, automazione d'ufficio, informatica individuale, ecc)

PROGETTO ORIGINARIO			NUOVO PROGETTO			DIFFERENZE COSTI	
Prodotto	n.	Costo Complessivo	Prodotto	n.	Costo Complessivo	In +	In -
TOTALE COSTI							

3 RETI DI TELECOMUNICAZIONE (reti geografiche, metropolitane e locali, linee, bridges, router, modem, ecc)

PROGETTO ORIGINARIO			NUOVO PROGETTO			DIFFERENZE COSTI	
Prodotto	n.	Costo Complessivo	Prodotto	n.	Costo Complessivo	In +	In -
TOTALE COSTI							

4 APPLICAZIONI

PROGETTO ORIGINARIO			NUOVO PROGETTO			DIFFERENZE COSTI	
Prodotto	Forniture/Produttore	Costo	Prodotto	Forniture/Produttore	Costo	In +	In -
TOTALE COSTI							

94G1334

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(6651348) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di De Luca
Via A. Herio, 21

◇ **PESCARA**
Libreria COSTANTINI
Corso V. Emanuele, 146
Libreria dell'UNIVERSITÀ
di Lidia Cornacchia
Via Galilei, angolo via Gramsci

BASILICATA

◇ **MATERA**
Cartolibreria
Eredi ditta MONTEMURRO NICOLA
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
Ed. Libr. PAGGI DORA ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
Libreria G. MAURO
Corso Mazzini, 89

◇ **COSENZA**
Libreria DOMUS
Via Monte Santo

◇ **PALMI (Reggio Calabria)**
Libreria BARONE PASQUALE
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di Fiorelli E.
Via Buozzi, 23

◇ **SOVERATO (Catanzaro)**
Rivendita generi Monopolio
LEOPOLDO MICO
Corso Umberto, 144

CAMPANIA

◇ **ANGRI (Salerno)**
Libreria AMATO ANTONIO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
Libreria CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
Libreria MASONE NICOLA
Viale dei Rettori, 71

◇ **CASERTA**
Libreria CROCE
Piazza Dante

◇ **CAVA DEI TIRRENI (Salerno)**
Libreria RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **FORIO D'ISCHIA (Napoli)**
Libreria MATTERA

◇ **NOCERA INFERIORE (Salerno)**
Libreria CRISCUOLO
Traversa Nobile ang. via S. Matteo, 51

◇ **SALERNO**
Libreria ATHENA S.a.s.
Piazza S. Francesco, 66

EMILIA-ROMAGNA

◇ **ARGENTA (Ferrara)**
C.S.P. - Centro Servizi Polivalente S.r.l.
Via Matteotti, 36/B

◇ **FORLÌ**
Libreria CAPPELLI
Corso della Repubblica, 54
Libreria MODERNA
Corso A. Diaz, 2/F

◇ **MODENA**
Libreria LA GOLIARDICA
Via Emilia Centro, 210

◇ **PARMA**
Libreria FIACCADORI
Via al Duomo

◇ **PIACENZA**
Tip. DEL MAINO
Via IV Novembre, 160

◇ **REGGIO EMILIA**
Cartolibreria MODERNA - S.c. a r.l.
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI (Forlì)**
Libreria DEL PROFESSIONISTA
di Giorgi Egidio
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
Libreria ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
Libreria MINERVA
Piazza XX Settembre

◇ **TRIESTE**
Libreria ITALO SVEVO
Corso Italia, 9/F
Libreria TERGESTE S.a.s
Piazza della Borsa, 15

◇ **UDINE**
Cartolibreria UNIVERSITAS
Via Pracchiuso, 19
Libreria BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
Libreria TARANTOLA
Via V. Veneto, 20

LAZIO

◇ **APRILIA (Latina)**
Ed. BATTAGLIA GIORGIA
Via Mascagni

◇ **FROSINONE**
Cartolibreria LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
Libreria LA FORENSE
Via dello Statuto, 28/30

◇ **LAVINIO (Roma)**
Edicola di CIANFANELLI A. & C.
Piazza del Consorzio, 7

◇ **RIETI**
Libreria CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
Libreria DEI CONGRESSI
Viale Civiltà del Lavoro, 124
L.E.G. - Libreria Economico Giuridica
Via Santa Maria Maggiore, 121
Cartolibreria ONORATI AUGUSTO
Via Raffaele Garofalo, 33
Libreria GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Chiosco Pretura di Roma
Piazzale Clodio

◇ **SORA (Frosinone)**
Libreria DI MICCO UMBERTO
Via E. Zincone, 28

◇ **TIVOLI (Roma)**
Cartolibreria MANNELLI
di Rosarita Sabatini
Viale Mannelli, 10

◇ **TUSCANIA (Viterbo)**
Cartolibreria MANCINI DUILIO
Viale Trieste

◇ **VITERBO**
Libreria "AR" di Massi Rossana e C.
Palazzo Uffici Finanziari
Località Pietrare

LIGURIA

◇ **IMPERIA**
Libreria ORLICH
Via Amendola, 25

◇ **LA SPEZIA**
Libreria CENTRALE
Via Colli, 5

◇ **SAVONA**
Libreria IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **ARESE (Milano)**
Cartolibreria GRAN PARADISO
Via Valera, 23

◇ **BERGAMO**
Libreria LORENZELLI
Viale Papa Giovanni XXIII, 74

◇ **BRESCIA**
Libreria QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **COMO**
Libreria NANI
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
Libreria DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **MANTOVA**
Libreria ADAMO DI PELLEGRINI
di M. Di Pellegrini e D. Ebbi S.n.c.
Corso Umberto I, 32

◇ **PAVIA**
GARZANTI Libreria internazionale
Palazzo Università
Libreria TICINUM
Corso Mazzini, 2/C

◇ **SONDRIO**
Libreria ALESSO
Via dei Caimi, 14

◇ **VARESE**
Libreria PIROLA
Via Albuzzi, 8
Libreria PONTIGGIA e C
Corso Moro, 3

MARCHE

◇ **ANCONA**
Libreria FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5

◇ **ASCOLI PICENO**
Libreria MASSIMI
Corso V. Emanuele, 23
Libreria PROPERI
Corso Mazzini, 188

◇ **MACERATA**
Libreria SANTUCCI ROSINA
Piazza Annessione, 1
Libreria TOMASSETTI
Corso della Repubblica, 11

◇ **PESARO**
LA TECNOGRAFICA
di Mattioli Giuseppe
Via Mameli, 80/82

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
Libreria DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44

◇ **ISERNIA**
Libreria PATRIARCA
Corso Garibaldi, 115

PIEMONTE

◇ **ALESSANDRIA**
Libreria BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
Libreria BOFFI
Via dei Martiri, 31

◇ **ALBA (Cuneo)**
Casa Editrice ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ASTI**
Libreria BORELLI TRE RE
Corso Alfieri, 364

◇ **BIELLA (Vercelli)**
Libreria GIOVANNACCI
Via Italia, 6

◇ **CUNEO**
Casa Editrice ICAP
Piazza D. Galimberti, 10

◇ **TORINO**
Casa Editrice ICAP
Via Monte di Pietà, 20

PUGLIA

◇ **ALTAMURA (Bari)**
JOLLY CART di Lorusso A. & C.
Corso V. Emanuele, 65

◇ **BARI**
Libreria FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
Libreria PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CORATO (Bari)**
Libreria GIUSEPPE GALISE
Piazza G. Matteotti, 9

◇ **FOGGIA**
Libreria PATIERNO
Portici Via Dante, 21

◇ **LECCE**
Libreria MILELLA
di Lecce Spazio Vivo
Via M. Di Pietro, 28

◇ **MANFREDONIA (Foggia)**
IL PAPIRO - Rivendita giornali
Corso Manfredi, 126

◇ **TARANTO**
Libreria FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **ALGHERO (Sassari)**
Libreria LOBRANO
Via Sassari, 65

◇ **CAGLIARI**
Libreria DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30/32

◇ **NUORO**
Libreria DELLE PROFESSIONI
Via Manzoni, 45/47

◇ **ORISTANO**
Libreria SANNA GIUSEPPE
Via del Ricovero, 70

◇ **SASSARI**
MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 10

SICILIA

◇ **CALTANISSETTA**
Libreria SCIASCIA
Corso Umberto I, 36

◇ **CATANIA**
ENRICO ARLIA
Rappresentanze editoriali
Via V. Emanuele, 62
Libreria GARGIULO
Via F. Riso, 56/58
Libreria LA PAGLIA
Via Etnea, 393/395

◇ **ENNA**
Libreria BUSCEMI G. B.
Piazza V. Emanuele

◇ **FAVARA (Agrigento)**
Cartolibreria MILIOTO ANTONINO
Via Roma, 60

◇ **MESSINA**
Libreria PIROLA
Corso Cavour, 47

◇ **PALERMO**
Libreria FLACCOVIO DARIO
Via Ausonia, 70/74
Libreria FLACCOVIO LICAF
Piazza Don Bosco, 3
Libreria FLACCOVIO S.F.
Piazza V. E. Orlando, 15/16

◇ **RAGUSA**
Libreria E. GIGLIO
Via IV Novembre, 39

◇ **SIRACUSA**
Libreria CASA DEL LIBRO
Via Maestranza, 22

◇ **TRAPANI**
Libreria LO BUE
Via Cassio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **AREZZO**
Libreria PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
Libreria MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R

◇ **GROSSETO**
Libreria SIGNORELLI
Corso Carducci, 9

◇ **LIVORNO**
Libreria AMEDEO NUOVA
di Quilici Irma & C. S.n.c.
Corso Amedeo, 23/27

◇ **LUCCA**
Editrice BARONI
di De Mori Rosa s.a.s.
Via S. Paolino, 45/47
Libreria Prof.le SESTANTE
Via Montanara, 9

◇ **MASSA**
GESTIONE LIBRERIE
Piazza Garibaldi, 8

◇ **PISA**
Libreria VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
Libreria TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **SIENA**
Libreria TICCI
Via delle Terme, 5/7

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
Libreria EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
Libreria DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO (Perugia)**
Libreria LUNA di Verri e Bibi s.n.c.
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
Libreria SIMONELLI
Corso Vannucci, 82

◇ **TERNI**
Libreria ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **PADOVA**
Libreria DRAGHI - RANDI
Via Cavour, 17

◇ **ROVIGO**
Libreria PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
Libreria CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
Libreria GOLDONI
San Marco 4742/43
Calle dei Fabri

◇ **VERONA**
Libreria GHELFI & BARBATO
Via Mazzini, 21
Libreria GIURIDICA
Via della Costa, 5

◇ **VICENZA**
Libreria GALLA
Corso A. Palladio, 41/43

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;
— presso le Concessionarie speciali di:
BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza dei Tribunali, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;
— presso le Librerie depositarie indicate nella pagina precedente.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1994

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1994
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1994 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1994

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:

- annuale	L. 357.000
- semestrale	L. 195.500

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

- annuale	L. 65.500
- semestrale	L. 46.000

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

- annuale	L. 200.000
- semestrale	L. 109.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

- annuale	L. 65.000
- semestrale	L. 45.500

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

- annuale	L. 199.500
- semestrale	L. 108.500

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:

- annuale	L. 687.000
- semestrale	L. 379.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 98.000**, *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1994.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L. 2.550
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L. 124.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L. 81.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L. 7.350

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1994
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L. 1.300.000
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L. 1.500
per ogni 96 pagine successive	L. 1.500
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L. 4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L. 336.000
Abbonamento semestrale	L. 205.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.450

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni (06) 85082150/85082276 - inserzioni (06) 85082145/85082189

* 4 1 1 2 0 0 0 5 1 0 9 4 *

L. 4.200